



ČESTO POSTAVLJANA PITANJA STUDENATA

Listopad 2015.

Popis često postavljanih pitanja studenata:

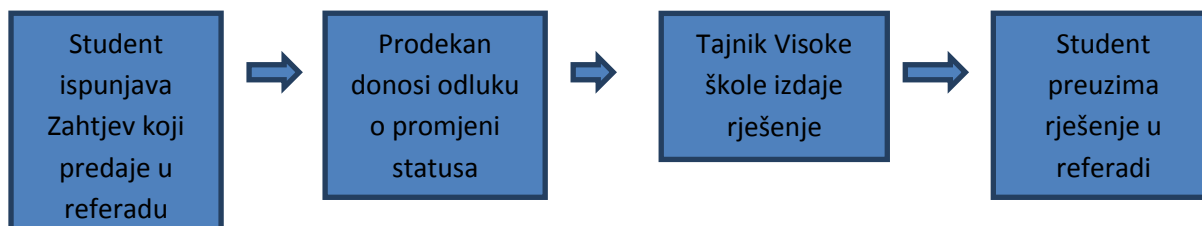
1. Što trebam napraviti kako bih promijenio studentski status iz redovnog u izvanredni?
2. Što trebam napraviti kako bih promijenio studentski status iz izvanrednog u redovni?
3. Što je to dolaznost na nastavu i kako se opravdava?
4. Što znače i koja je razlika između elektronskog (na Studomatu) i fizičkog potpisa nastavnika (u indeksu)?
5. Trenutno nemam vremena ili mogućnosti aktivno studirati, mogu li staviti studij u mirovanje?
6. Kako mogu promijeniti studijsko usmjerenje iz marketinga u komunikacije i obratno?
7. Što trebam napraviti kako bi mi se priznali ispiti položeni na drugom fakultetu?
8. Što trebam napraviti kako bih obavio/la stručnu praksu?
9. Koji je proces oko prijave i obrane završnog rada?
10. Koliko dugo mogu biti student/apsolvent?
11. Koji su uvjeti za upis u višu godinu studija?
12. Što znači testiranje indeksa i zašto/kad se provodi?
13. Značenja često korištenih kratica (MBS, JMBAG, CAP, CARNet, AAI@EduHr, HRČAK)

Pitanje 1.: Što trebam napraviti kako bih promijenio studentski status iz redovnog u izvanredni?

Odgovor: Promjena statusa iz statusa redovnog u status izvanrednog studenta podnosi se **Zahtjevom za promjenu u status izvanrednog studenta** do kraja semestra tekuće akademske godine (30. rujn). Zahtjev mora biti obrazložen, a promjena statusa vrši se s početkom idućeg semestra. Odluku o promjeni statusa donosi prodekan na nastavu i studente, a rješenje izdaje Tajnik Visoke škole.

Studentu se promjena studentskog statusa tijekom studiranja može odobriti samo jedanput.

Hodogram rješenja:

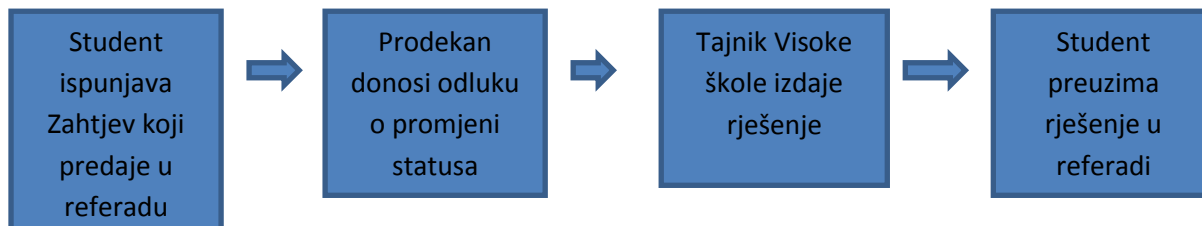


Pitanje 2.: Što trebam napraviti kako bih promijenio studentski status iz izvanrednog u redovni?

Odgovor: Promjena statusa iz statusa izvanrednog u status redovnog studenta podnosi se **Zahtjevom za promjenu u status redovnog studenta** do kraja semestra tekuće akademske godine (30. rujan). Zahtjev mora biti obrazložen, a student može nastaviti studij u statusu redovnog studenta najdulje do navršanih 26 godina života. Odluku o promjeni statusa donosi prodekan na nastavu i studente, a rješenje izdaje Tajnik Visoke škole.

Studentu se promjena studentskog statusa tijekom studiranja može odobriti samo jedanput.

Hodogram rješenja:



Pitanje 3.: Što je to dolaznost na nastavu i kako se opravdava?

PREDDIPLOMSKI STUDIJ: Redovni studenti su obvezni nazočiti na najmanje 60% predavanja i 60% vježbi, a izvanredni studenti su obvezni nazočiti na najmanje 40% predavanja i 40% vježbi.

Ako **redoviti student** izostane s nastave više od **40% fonda sati** predavanja ili vježbi iz pojedinog predmeta, nastavnik mu može uskratiti potpis ili može odlučiti da davanje potpisa uvjetuje izradom seminarskog rada ili drugim dodatnim zadacima. U slučajevima izostanka s **više od 60% nastave**, po zamolbi studenta, o davanju potpisa odlučuje Povjerenstvo za ispunjavanje nastavnih obveza studenata.

Ako **izvanredni student** izostane s nastave više od **60% fonda sati** predavanja ili vježbi iz pojedinog predmeta, nastavnik mu može uskratiti potpis ili može odlučiti da davanje potpisa uvjetuje izradom seminarskog rada ili drugim dodatnim zadacima. U slučajevima izostanka s **više od 70% nastave**, po zamolbi studenta, o davanju potpisa odlučuje Povjerenstvo za ispunjavanje nastavnih obveza studenata.

DIPLOMSKI STUDIJ: Redovni studenti su obvezni nazočiti na najmanje 60% predavanja i 60% vježbi, a izvanredni studenti su obvezni nazočiti na najmanje 25% predavanja i 25% vježbi.

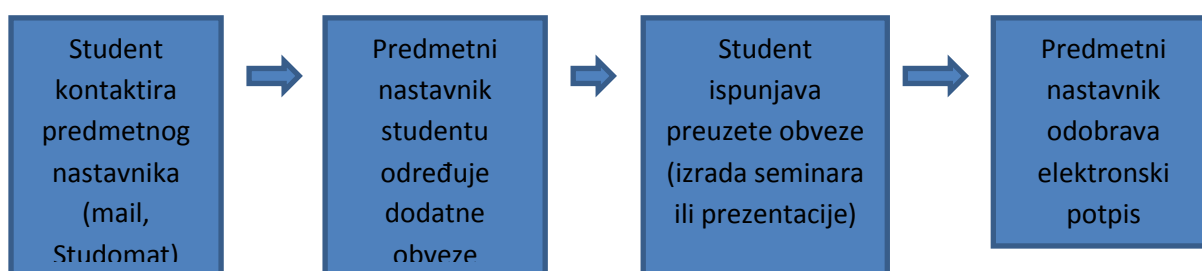
Ako **redoviti student** izostane s nastave više od **40% fonda sati** predavanja ili vježbi iz pojedinog predmeta, nastavnik mu može uskratiti potpis ili može odlučiti da davanje potpisa uvjetuje izradom seminarskog rada ili drugim dodatnim zadacima. U slučajevima izostanka s **više od 60% nastave**, po zamolbi studenta, o davanju potpisa odlučuje Povjerenstvo za ispunjavanje nastavnih obveza studenata.

Ako **izvanredni student** izostane s nastave više od **75% fonda sati** predavanja ili vježbi iz pojedinog predmeta, nastavnik mu može uskratiti potpis ili može odlučiti da davanje potpisa uvjetuje izradom seminarskog rada ili drugim dodatnim zadacima. U slučajevima izostanka s **više od 85% nastave**, po zamolbi studenta, o davanju potpisa odlučuje Povjerenstvo za ispunjavanje nastavnih obveza studenata.

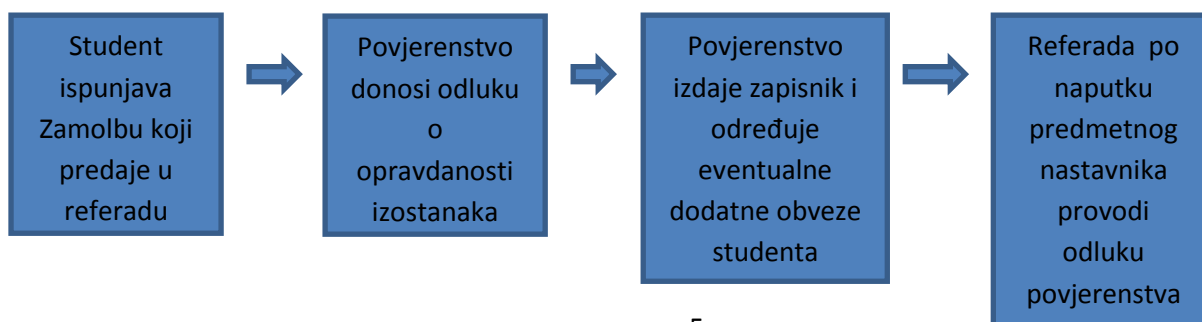
Napomena: o davanju potpisa za dolaznost na nastavu prije svega odlučuje predmetni nastavnik.

Zamolba treba biti obrazložena odnosno treba imati prilog koji dokazuje opravdanost zamolbe (ispričnica, povijest bolesti, potvrda poslodavca i slično).

Hodogram rješenja 1: Predmetni nastavnik odlučuje o potpisu



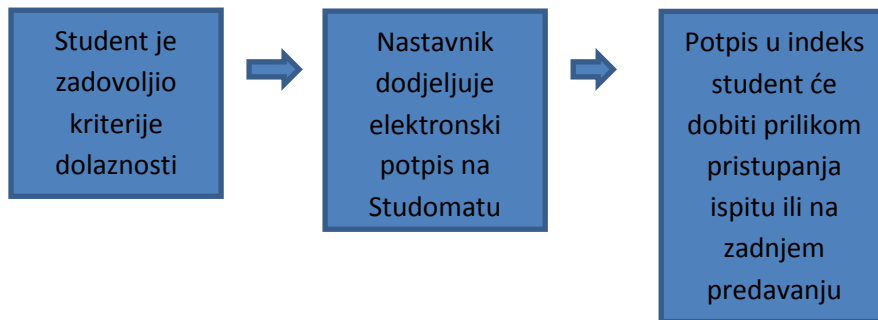
Hodogram rješenja 2: Povjerenstvo za ispunjavanje nastavnih obveza studenata odlučuje o potpisu



Pitanje 4.: Što znače i koja je razlika između elektronskog (na Studomatu) i fizičkog potpisa nastavnika (u indeksu)?

Odgovor: Elektronski (na Studomatu) i fizički potpis (u indeksu) potvrđuju da je student zadovoljio uvjete/odslušao određeni kolegij odnosno da zadovoljava kriterij dolaznosti. Elektronski potpis je nužan jer se bez njega ne mogu prijavljivati ispiti. Prilikom upisa u višu godinu student u indeksu mora imati potpise iz svih kolegija koje je odslušao odnosno za koje je zadovoljio kriterij dolaznosti.

Hodogram rješenja:



Pitanje 5.: Trenutno nemam vremena ili mogućnosti aktivno studirati, mogu li staviti studij u mirovanje?

Odgovor: Naravno, studenti imaju pravo na mirovanje studentskih obveza za vrijeme trudnoće, do godine dana starosti djeteta (u kojem slučaju pravo na mirovanje obveza umjesto majke-studentice može koristiti otac-student) te ako zbog bolničkog liječenja u neprekidnom trajanju od najmanje 60 dana (ili s prekidima u trajanju od 90 dana) tijekom akademske godine nije prisustvovao nastavi.

Mirovanje studentskih obveza moguće je odobriti i u drugim opravdanim slučajevima, a za odobravanje statusa mirovanja potrebno je ispuniti zamolbu kojoj se prilaže odgovarajuća dokumentacija (potvrda liječnika ili slično).

Odluku o mirovanju donosi prodekan za nastavu i studente na temelju pisane i obrazložene **Zamolbe za mirovanjem studentskih obveza**, a rješenje izdaje Tajnik Visoke škole.

Mirovanje studentskog statusa može se po zamolbi studenta odobriti za jednu akademsku godinu, a za to vrijeme studentu miruju prava i obveze.

Prije podnošenja Zamolbe za mirovanjem student je dužan podmiriti dospjele financijske obveze prema Visokoj školi.

Hodogram rješenja:

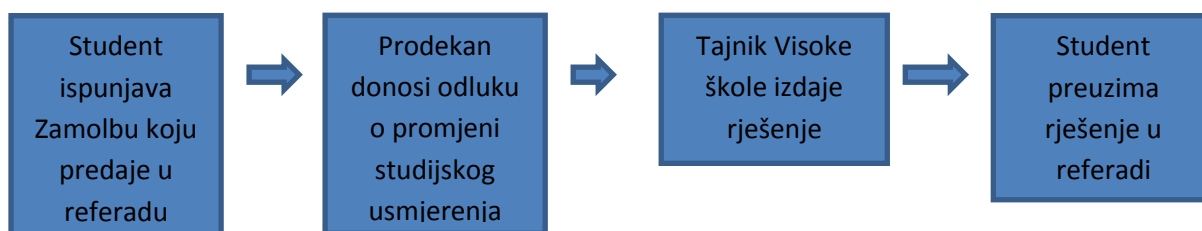


Pitanje 6.: Kako mogu promijeniti studijsko usmjerenje iz marketinga u komunikacije i obratno?

Odgovor: Promjena studijskog usmjerenja moguća je **najkasnije do kraja drugog semestra. Zamolba za promjenu studijskog usmjerenja** podnosi se u referadu **najkasnije do 30. rujna tekuće akademske godine** (iznimno do 30. listopada). Zamolbu odobrava prodekan za nastavu i studente uz prethodnu konzultaciju s pročelnicima odjela Marketinga/Komunikacija, a rješenje o promjeni studijskog usmjerenja izdaje Tajnik Visoke škole.

Iznimno, prodekan za nastavu i studente može odobriti promjenu studijskog usmjerenja i nakon završenog drugog semestra. U tom slučaju, prodekan obvezuje studenta da položi razlikovne ispite s niže godine studijskog usmjerenja u koje se student želi prebaciti, prema studijskom programu i izvedbenom planu nastave za to studijsko usmjerenje.

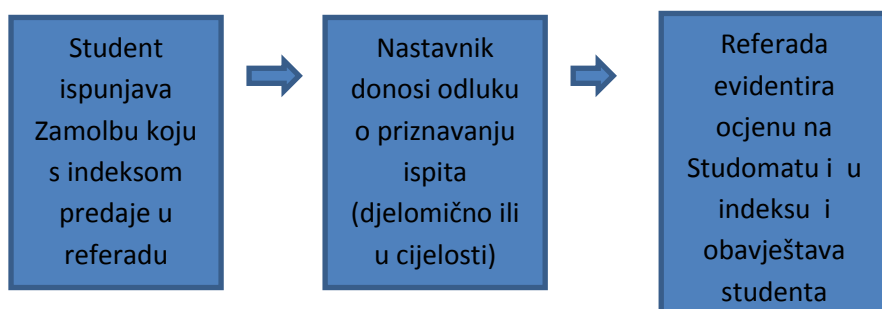
Hodogram rješenja:



Pitanje 7.: Što trebam napraviti kako bi mi se priznali ispiti položeni na drugom fakultetu?

Odgovor: Student koji je položio ispit na drugom visokom učilištu može predmetnom nastavniku podnijeti **Zamolbu za priznavanjem ispita** kojom traži da mu se prizna položeni ispit (djelomično ili u cijelosti) ako on po svom sadržaju i opsegu odgovara kolegiju koji je student upisao. Ako položeni kolegij po svom sadržaju i opsegu približno odgovara kolegiju koji je student upisao, Povjerenstvo za prijelaze i priznavanje ispita može priznati ispit u cijelosti ili zahtijevati da student položi razliku. Zamolbi za priznavanjem ispita student treba priložiti nastavni plan i program (silabus) kolegija koji želi da mu se prizna.

Hodogram rješenja:



Pitanje 8.: Što trebam napraviti kako bih obavio/la stručnu praksu?

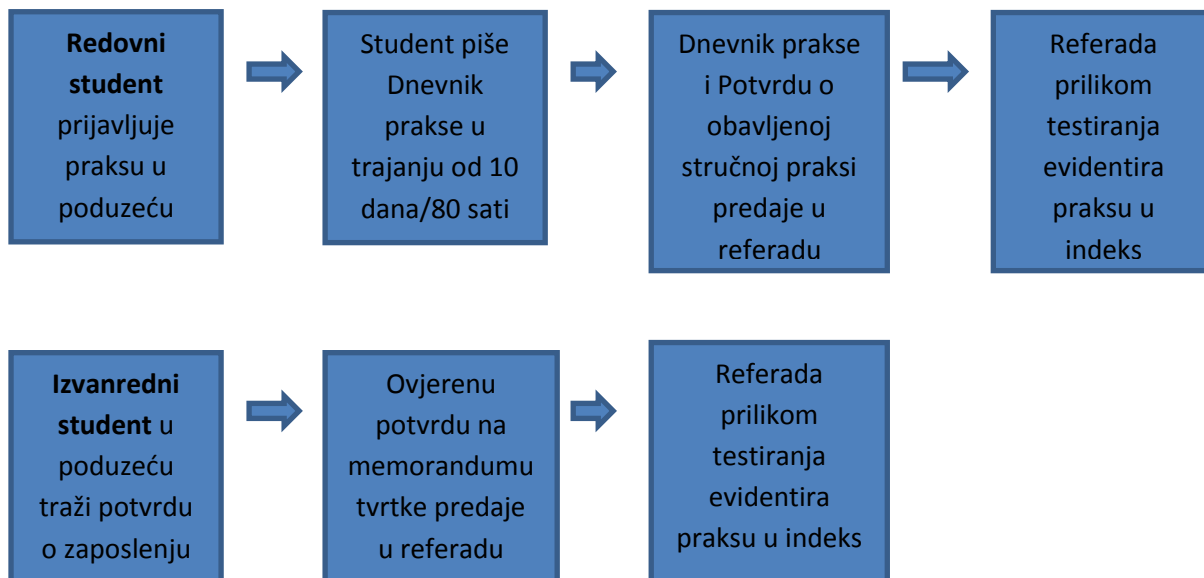
Odgovor: Stručna praksa je obvezni oblik nastavnog procesa.

Redovni studenti obvezni su u tijeku ili nakon 2. godine studija obaviti stručnu praksu u trajanju od 80 radnih sati. Student obavlja stručnu praksu u odabranoj pravnoj osobi koja u sklopu svoje temeljne djelatnosti obavlja stručne poslove koji su sukladni stručnom profilu studija. Praksa se prijavljuje **Prijavnicom studentske prakse** (ostaje u poduzeću gdje se obavlja praksa), a po završetku prakse student u referadu donosi **Dnevnik prakse** u kojem evidentira zadatke koje je obavio u trajanju od 10 dana odnosno 80 radnih sati te ovjerenu **Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi**.

Izvanredni student koji je u radnom odnosu dužni su referadi dostaviti potvrdu o zaposlenju (izdaje poslodavac) koja se izdaje **u svrhu reguliranja stručne prakse** na Visokoj poslovnoj školi Zagreb.

Detaljnije informacije dostupne su u Pravilniku o stručnoj praksi koji je objavljen na web stranici Škole.

Hodogram rješenja:



Pitanje 9.: Koji je proces oko prijave i obrane završnog rada?

Odgovor: Stručni studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem ostalih obveza te izradom i obranom završnog rada na stručnom studiju. Student ne može pristupiti obrani završnog rada ukoliko nije u potpunosti podmirio svoje financijske obveze prema Školi (plaćena školarina, razlikovni ispiti) te vratio sve knjige u knjižnicu.

Student tijekom zadnjeg semestra studija u referadu podnosi **Prijavu teme završnog rada**. Studentu se može odobriti tema rada koju osobno predloži, a student je dužan savjetovati se s mentorom o naslovu i sadržaju rada. Nastavnik potvrđuje prihvaćanje mentorstva potpisom Prijave teme završnog rada, a pročelnik odjela Marketinga/Komunikacija donosi odluku o odobravanju/neodobravanju teme završnog rada.

Završni rad student izrađuje samostalno, a mentor je obavezan pratiti rad studenta, pomagati mu savjetima i upućivanjem na literaturu.

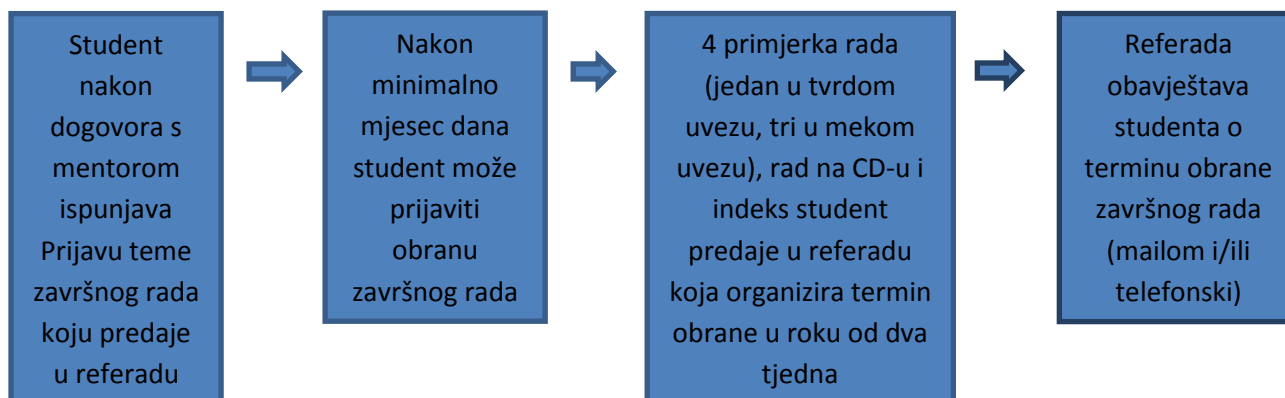
Student može samo jednom promijeniti temu rada/mentora rada i to najkasnije u roku 30 dana od dana prijave prve teme.

Završni rad se piše i brani na hrvatskom jeziku, engleskom jeziku ili nekom od drugih svjetskih jezika ukoliko za to postoje uvjeti. Obrana završnog rada je javna i mogu joj biti nazočni drugi studenti.

Prijava obrane završnog rada podnosi se referadi nakon što je prošlo najmanje mjesec dana od prijave teme završnog rada, te nakon što je mentor odobrio sadržaj završnog rada. Referada obavlja provjere indeksa, prijavnica i upisnih listova kandidata, a Prodekan za nastavu i studente organizira sastav tročlane komisije koja će biti prisutna na obrani završnog rada (mentor i dva člana komisije).

Detaljnije informacije dostupne su u Pravilniku o završnom stručnom radu i završnom ispitu na stručnom studiju koji je objavljen na web stranici VPŠZ.

Hodogram rješenja:



Pitanje 10.: Koliko dugo mogu biti student/apsolvent?

Odgovor: Status studenta traje za vrijeme propisanog trajanja studija, a najviše za vrijeme koje je za dvostruko dulje od propisanog vremena trajanja studija, odnosno do kraja akademske godine u kojoj taj rok istječe.

Status studenta može trajati **najviše 7 godina od upisa** s time da se u vrijeme trajanja studija ne uračunava vrijeme mirovanja studentskih obveza i absolventski staž.

Redovni studenti imaju pravo na jednu absolventsku godinu, a **izvanredni studenti** imaju pravo na dvije absolventske godine. Za vrijeme trajanja absolventske godine student ima pravo polagati nepoložene ispite te izraditi i obraniti završni rad.

Pitanje 11.: Koji su uvjeti za upis u višu godinu studija?

Odgovor: Student stječe pravo upisa u višu godinu studija ako je do roka upisa uredno ispunio sve financijske obveze prema Školi te u indeksu ima evidentirane sve ocjene položenih kolegija. Uvjet za upis je i uplata upisnine i prve rate školarine.

Student stječe pravo upisa u drugu godinu studija ako je ostvario **najmanje 42 ECTS boda na prvoj godini studija** i ako u indeksu ima potpise nastavnika iz kolegija koji su mu dovoljni za upis u drugu godinu.

Student stječe pravo upisa u treću godinu studija ako je **položio sve kolegije s prve godine te ostvario najmanje 42 ECTS boda na drugoj godini studija** i ako u indeksu ima potpise nastavnika iz kolegija koji su mu dovoljni za upis u treću godinu.

Hodogram rješenja:



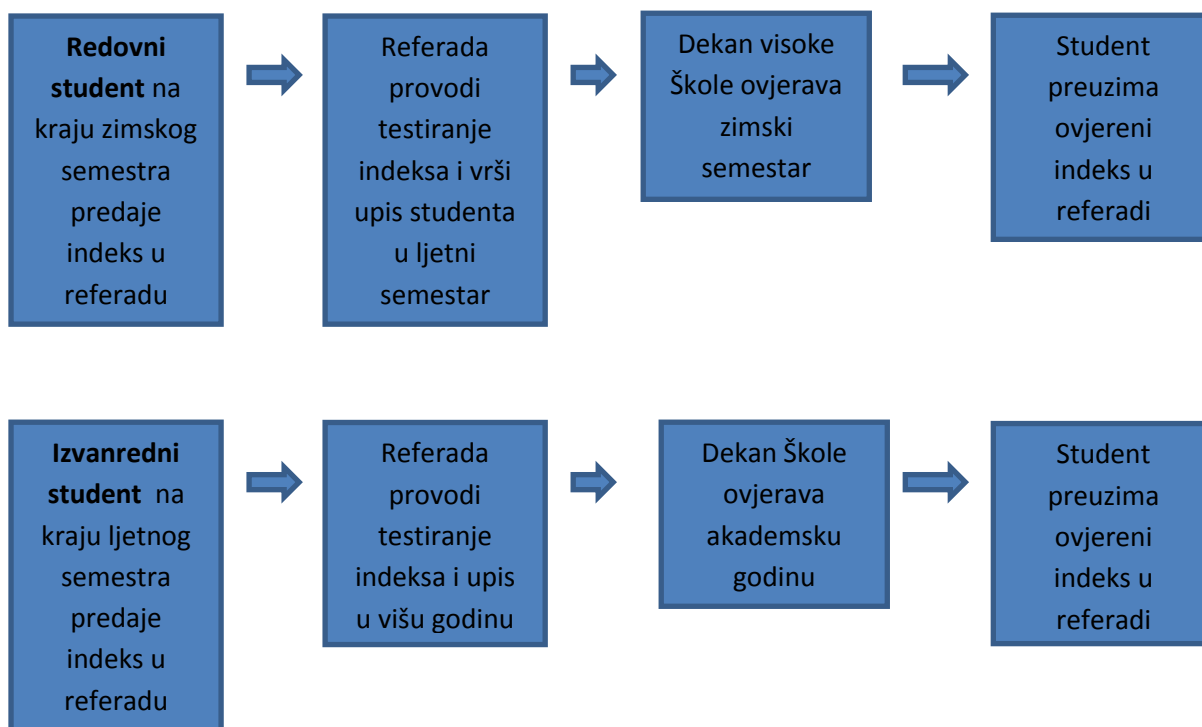
Pitanje 12.: Što znači testiranje indeksa i zašto/kada se ono provodi?

Odgovor: Testiranje indeksa podrazumijeva provjeru podataka (ocjena, datuma kad je održan ispit, broja ECTS bodova) iz indeksa studenata, Studomata i prijavnica za ispit.

Redovni studenti upisuju odnosno testiraju i zimski (na kraju zimskog semestra) i ljetni semestar (prilikom upisa u višu godinu) svake akademske godine.

Izvanredni studenti upisuju i testiraju svaku akademsku godinu.

Hodogram rješenja:



Pitanje 13.: Značenja često korištenih kratica (MBS, JMBAG, CAP, SRCE, AAI, HRČAK)

- **MBS – Matični broj studenta** (piše na naljepnici na prednjoj strani indeksa i iznad slike studenta u indeksu) se određuje prilikom upisa na Visoku školu i sadrži informacije o godini upisa na Visoku školu, o studijskom usmjerenju (marketing ili komunikacije) te o statusu studenta (redovni ili izvanredni).
- **JMBAG – Jedinствeni matični broj akademskog građanina** određuje svaku osobu akademske zajednice i dodjeljuje se prilikom upisa u neku visokoobrazovnu ustanovu. Ustanova koja prva evidentira akademskog građana dodjeljuje toj osobi JMBAG. Osoba zadržava nepromijenjen svoj JMBAG do kraja života, čak i prilikom upisa na drugu visokoobrazovnu ustanovu ili ako je upisana na više ustanova istovremeno. JMBAG se sastoji od 10 znamenki: Prve četiri znamenke JMBAG-a određuju ustanovu visoke naobrazbe koja je dodijelila taj JMBAG. Svaka ustanova visoke naobrazbe je pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta jednoznačno određena tim brojem. Zadnjih šest brojeva je broj koji se dodjeljuje slijedno i određuje akademsku osobu unutar ustanove visoke naobrazbe. Za neke ustanove (koje već otprije imaju sličan sustav nomenklature studenata) vrijedi da se iz JMBAG-a može pročitati matični broj studenta. JMBAG je sastavni dio broja studentske iskaznice.
- **CAP – Centar za autorizaciju prava** - Na poticaj i uz potporu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta uvedena je informatizacija sustava subvencionirane prehrane za studente fakulteta i visokih učilišta. U tu se svrhu studentima izdaju magnetske kartice s osobnom fotografijom. Studenti ostvaruju svoja prava putem identifikacijskih kartica studenta (iks). Na karticama je otisnut naziv ustanove kojoj student (vlasnik kartice) pripada, naziv nadređene ustanove (sveučilišta ili veleučilišta), jedinstveni broj kartice s imenom i prezimenom, te slikom vlasnika i slikom vlastoručnog potpisa. Na poleđini kartice nalazi se magnetska vrpca s brojem kartice, jedinstvenim matičnim brojem građana i imenom i prezimenom vlasnika kartice što na magnetskom čitaču omogućuje automatsku identifikaciju vlasnika kartice. Studentska iskaznica je neprenosiva, što znači da je može koristiti isključivo osoba na čije ime glasi. Kršenje pravila o korištenju iskaznice smatra se njezinom zlouporabom. Studentska iskaznica vrijedi do datuma do kada student ima valjan upis godine (semestra) na matičnoj ustanovi, a datum valjanosti se automatski produljuje sa svakim upisom godine (semestra). Ne produži li se iskaznica, student ne može ostvariti svoja prava u restoranima studentske prehrane. Moguće reklamacije zbog uskraćenih prava te svih ostalih problema vezanih uz studentsku iskaznicu student će rješavati **isključivo u matičnoj studentskoj službi (referadi)**.
- **CARNet (Hrvatska akademska istraživačka mreža)** je računalna mreža na koju su povezane škole, instituti, fakulteti i ostale ustanove iz sustava znanosti i školstva s ciljem promicanja računalnih tehnologija i mogućnosti koje one nude u svijetu znanosti i obrazovanja. CARNet djeluje pod okriljem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta iz čijeg se proračuna i financira.
- **AAI@EduHr** – Elektronički identitet u sustavu AAI@EduHr mogu dobiti pripadnici akademske i istraživačke zajednice u RH i to isključivo u nadležnoj matičnoj ustanovi. Elektronički identitet može dodijeliti samo ovlaštena osoba, tzv. administrator elektroničkog imenika ustanove (referada Visoke škole). Elektronički identitet se dodjeljuje na temelju elektronski ispunjenog, tiskanog i potpisanog zahtjeva studenta. Zahtjev je dostupan na web stranici Visoke škole u izborniku „Referada i e-molba“.
- **HRČAK** – Portal Hrčak središnja je točka koja omogućuje pregledavanje i pretraživanje sadržaja domaćih znanstvenih i stručnih časopisa koji su svoj sadržaj ponudili putem koncepta otvorenog pristupa. Moguće je jednostavnim pretraživanjem po osnovnim bibliografskim podacima naći pojedine radove u časopisima ili izabrati napredno pretraživanje s mnogo više mogućnosti za ciljano pretraživanje ili jednostavno pregledati sadržaj časopisa po abecednoj listi naslova časopisa ili po znanstvenim područjima. Korisnik se može i registrirati te dobivati putem prijavljene elektroničke adrese informacije o novim izdanjima odabranih ili svih časopisa. Korištenje HRČKA je slobodno.